

| Metodologie: | Valutazione/Tipologie di Verifiche: |
|--|---|
| <p>Lezione frontale e/o partecipata. Lettura di singole norme giuridiche, presentazione di casi. Analisi di casi Problem solving <i>debate</i> LIM Mappe concettuali. Appunti; Libro di testo Fonti di cognizione, codice civile</p> | <p>VALUTAZIONE Per la valutazione periodica, sia formativa che sommativa, sia per le prove scritte che per quelle orali, i criteri adottati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza dei contenuti e completezza dell'informazione • organicità, chiarezza espositiva e capacità linguistico – espressive • padronanza del linguaggio specifico della disciplina • capacità di critica e analisi • osservazione e feedback durante la lezione. <p>I criteri di valutazione delle singole verifiche saranno conformi a quelli stabiliti dal collegio docenti e presenti nel PTOF d'Istituto</p> <p>TIPOLOGIE DI VERIFICHE Verifiche scritte e orali. Test strutturati, test con domande aperte, a risposta multipla o a risposta chiusa, di completamento.</p> |

Disciplina: Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali

Competenze:

1. Interagire nei sistemi aziendali, riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.
2. Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali.
3. Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti
4. Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.

| Conoscenze: | Abilità: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Forme giuridiche delle imprese e concetto economico-giuridico di imprenditore- Impresa sostenibile- Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento aziendale | <ul style="list-style-type: none">- Individuare le forme giuridiche aziendali funzionali all'idea imprenditoriale- Individuare le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali- Individuare gli elementi che costituiscono il patrimonio d'impresa- Individuare gli elementi che concorrono alla definizione del risultato economico d'impresa |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Gestione economica e patrimoniale - Patrimonio d'azienda - Reddito di esercizio - Sistema informativo aziendale - Comunicazione in azienda: aspetti interni ed esterni - Organizzazione e funzioni del sistema informativo aziendale - Metodo della Partita Doppia (PD) - Operazioni di costituzione e gestione dell'impresa - Contabilità generale - Competenza economica - Operazioni di assestamento - Norme del Codice Civile riguardanti il bilancio di esercizio - Operazioni di riapertura dei conti | <ul style="list-style-type: none"> - Classificare gli elementi del patrimonio - Individuare le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto - Operare nel sistema informativo aziendale - Analizzare le operazioni aziendali e applicare il metodo della P.D. - Rilevare in P.D. (libro giornale conti di mastro) le operazioni di costituzione e di gestione - Predisporre le situazioni contabili - Identificare i ricavi e i costi di competenza dell'esercizio |
|---|---|

Obiettivi Minimi:

- Distinguere i fatti esterni dai fatti interni di gestione
- Classificare gli elementi del patrimonio e redigere situazioni patrimoniale
- Classificare gli elementi del reddito e redigere semplici situazioni economiche
- Distinguere i valori finanziari e i valori economici
- Analizzare i fatti di gestione nell'aspetto finanziario e nell'aspetto economico
- Classificare i conti
- Individuare in quali conti e in quali sezioni si rilevano le variazioni originate dai fatti di gestione secondo il metodo della partita doppia
- Rilevare in PD gli elementari fatti di gestione (costituzione azienda, rilevamento fatture di acquisto e relativi pagamenti, rilevamento fatture di vendita e relativi incassi, acquisizione di beni strumentali, liquidazione e versamenti periodici IVA)
- Redigere semplici situazioni contabili
- Saper individuare e registrare le principali scritture di assestamento